

ZARZADZENIE NR...../2015

STAROSTY SŁUPSKIEGO

z dnia2015 r.

OPINIA
Zarządzenie
pod względem
formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń.
Słupsk, dnia 1.07.2015.
Janusz Pruszyński
Przewodniczący

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 77/2013 Starosty Słupskiego
z dnia 16 października 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania
Pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 ze zm.) oraz art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1202), w uzgodnieniu z Organizacją Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” przy Zarządzie Regionu Słupskiego Kołem Nr 1 w Starostwie Powiatowym w Słupsku

**Starosta Słupski
zarządza, co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku ustalonego zarządzeniem Nr 77/2013 Starosty Słupskiego z dnia 16 października 2013 r.:

- 1) w § 6 ust. 1 dodaje się pkt 11 i 12 o brzmieniu „geolog powiatowy”, „pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych”,
- 2) skreśla się § 14,
- 3) Załącznik Nr 1 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 4) Załącznik Nr 2 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia,
- 5) dodaje się Załącznik Nr 2A o nazwie „Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania”.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zmiany w Regulaminie wynagradzania wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania ich do wiadomości pracowników.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Zdzisław Kowalski

UZASADNIENIE

do projektu zarządzenia w sprawie zmiany zarządzenia Nr 77/2013 Starosty Słupskiego z dnia 16 października 2013 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Słupsku

Konieczność wydania niniejszego Zarządzenia wynika z potrzeby doprowadzenia zapisów Regulaminu wynagradzania do zgodności z ustawą o pracownikach samorządowych jak również z konieczności doprecyzowania tabel określających wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz maksymalną kwotę wynagrodzenia zasadniczego pracowników jak również wprowadzenia tabeli określającej minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.

STAROSTA

Zdzisław Korpuzejski

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

Tabela określająca wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe, staż pracy w latach) pracowników

L.p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne	
		wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	sekretarz powiatu	wyższe ¹⁾	4 [*]
2.	geodeta powiatowy	według odrębnych przepisów	
3.	geolog powiatowy	wyższe geologiczne	5
4.	powiatowy rzecznik konsumentów	wyższe ²⁾ w szczególności prawnicze lub ekonomiczne	5
5.	naczelnik wydziału	wyższe ²⁾	5
6.	rzecznik prasowy	wyższe ²⁾	5
7.	główny księgowy, audytor wewnętrzny	według odrębnych przepisów	
8.	zastępca naczelnika wydziału	wyższe ²⁾	4
9.	kierownik oddziału, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze			
1.	główny specjalista	wyższe ²⁾	4
2.	główny specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów	
3.	inspektor	wyższe ²⁾	3
4.	starszy specjalista	wyższe ²⁾	3
5.	starszy informatyk	wyższe ²⁾	3
6.	starszy specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów	
7.	starszy geodeta	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3

1	2	3	4
8.	podinspektor	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
9.	informatyk	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
10.	geodeta	wyższe geodezyjne i kartograficzne średnie geodezyjne i kartograficzne	- 3
11.	specjalista	średnie ³⁾	3
12.	specjalista ds. BHP	według odrębnych przepisów	
13.	samodzielny referent	średnie ³⁾	2
14.	referent	średnie ³⁾	2
15.	księgowy	średnie ³⁾	2
16.	młodszy referent	średnie ³⁾	-
17.	młodszy księgowy	średnie ³⁾	-

Stanowiska doradców i asystentów

1.	doradca	wyższe	5
2.	asystent	średnie	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	3
		wyższe	-
2.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	3
		średnie	2
		średnie	-
3.	sekretarka	średnie ³⁾	-
4.	starszy archiwista, archiwista	średnie ³⁾	-
5.	pomoc administracyjna	średnie ³⁾	-
6.	konserwator	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-

1	2	3	4
7.	kierowca samochodu osobowego	wg odrębnych przepisów	
8.	robotnik gospodarczy	podstawowe ⁴⁾	-
9.	sprzątaczką	podstawowe ⁴⁾	-
10.	goniec	podstawowe ⁴⁾	-

*) co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach wymienionych w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej 2-letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach wymienionych w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej 2-letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych,

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy,
- 2) wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska,
- 3) średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska,
- 4) podstawowe i umiejętność wykonywania czynności,
- 5) zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

Tabela określająca minimalną i maksymalną kwotę wynagrodzenia zasadniczego pracowników.

Lp.	Stanowiska	Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego w złotych
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	sekretarz powiatu	XVII – XX	2 000	5 200
2.	geodeta powiatowy geolog powiatowy	XV – XIX	1 800	4 900
3.	powiatowy rzecznik konsumentów	XV – XVIII	1 800	4 800
4.	naczelnik wydziału, rzecznik prasowy, główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV – XVIII	1 800	4 800
5.	zastępca naczelnika wydziału, kierownik oddziału, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	1 600	4 800
Stanowiska urzędnicze				
1.	główny specjalista, główny specjalista ds. BHP	XII – XVII	1 500	4 200
2.	inspektor	XII - XVI	1 500	3 700
3.	starszy specjalista, starszy informatyk, starszy specjalista ds. BHP, starszy geodeta	XI – XV	1 450	3 400
4.	podinspektor, informatyk, geodeta	X – XIV	1 400	3 100
5.	specjalista specjalista ds. BHP	X – XIII	1 400	2 900
6.	samodzielny referent	IX – XII	1 350	2 700
7.	referent, księgowy	IX – XI	1 350	2 400
8.	młodszy referent, młodszy księgowy	VIII – X	1 300	2 300

1	2	3	4	5
Stanowiska doradców i asystentów				
1.	doradca	XVII – XVIII	2 000	4 800
2.	asystent	XI – XV	1 450	3 400
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIV wyksz. wyższe, 3 lata stażu	1 500	3 100
		XI – XIII wyksz. wyższe, bez stażu	1 450	2 900
2.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XII wyksz. średnie, 3 lata stażu	1 400	2 700
		IX – XI wyksz. średnie, 2 lata stażu	1 350	2 400
		VIII – X wyksz. średnie, bez stażu	1 300	2 300
3.	sekretarka	IX - XI	1 350	2 400
4.	archiwista, starszy archiwista	VII - X	1 250	2 300
5.	pomoc administracyjna	III - VI	1 140	1 950
3.	konserwator	VIII - IX	1 300	2 200
4.	kierowca samochodu osobowego	VII - IX	1 250	2 200
5.	robotnik gospodarczy	V - VII	1 180	2 000
6.	sprzątaczką	III - VI	1 140	1 950
7.	goniec	II - V	1 120	1 900

Minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania.

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
1	2	3
I	1 100	1 600
II	1 120	1 650
III	1 140	1 700
IV	1 160	1 800
V	1 180	1 900
VI	1 200	1 950
VII	1 250	2 000
VIII	1 300	2 100
IX	1 350	2 200
X	1 400	2 300
XI	1 450	2 400
XII	1 500	2 700
XIII	1 600	2 900
XIV	1 700	3 100
XV	1 800	3 400
XVI	1 900	3 700
XVII	2 000	4 200
XVIII	2 200	4 800
XIX	2 400	4 900
XX	2 600	5 200